

# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KRAKOWSKIEGO

Kraków, dnia 1 grudnia 1988 r. Nr 24

TREŚĆ:



195

**UCHWAŁA Nr 72**

**Gminnej Rady Narodowej w Trzyciążu z dnia 6 kwietnia 1988 r.**

**w sprawie stawek czynszu najmu za lokale użytkowe na terenie gminy Trzyciąż**

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. Prawo lokalowe (Dz.U. z 1987 r. Nr 30, poz. 165) w związku z § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie czynszów najmu za lokale mieszkalne i użytkowe (Dz.U. Nr 40, poz. 230) Gminna Rada Narodowa w Trzyciążu uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się miesięczne stawki czynszu najmu za lokale użytkowe na terenie gminy Trzyciąż zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 72/XXIII/83 Gminnej Rady Narodowej w Trzyciążu z dnia 8 grudnia 1983 r. w sprawie stawek czynszu najmu za lokale użytkowe na terenie gminy Trzyciąż.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lutego 1988 r.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: **Z. Petlic**

Załącznik do uchwały Gminnej Rady Narodowej w Trzyciążu Nr 72 z dnia 6 kwietnia 1988 r. (poz. 195)

| Lp. | Rodzaj działalności w lokalu | Stawka bazowa za 1 m² powierzchni użytkowej miesięcznie w zł |
|---|---|---|
| 1. | Działalność statutowa organizacji społeczno-politycznych utrzymujących się ze składek członkowskich lub dotacji | 70 |
| 2. | Inne | 200 |

196

## ZARZĄDZENIE Nr 12

**Naczelnika Dzielnicy Kraków-Podgórze**
**z dnia 30 listopada 1988 r.**

**w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze, o których mowa w § 1, tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze ustalonego zarządzeniem Nr 9 z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze zmienionym zarządzeniami: nr 15 z dnia 16 listopada 1984 r.; Nr 2 z dnia 18 lutego 1985 r.; Nr 7 z dnia 16 kwietnia 1985 r.; Nr 12 z dnia 17 grudnia 1985 r.; Nr 5 z dnia 23 lipca 1986 r.; Nr 7 z dnia 27 października 1986 r.; Nr 9 z dnia 30 grudnia 1986 r.; Nr 6 z dnia 11 marca 1987 r.; Nr 11 z dnia 16 kwietnia 1987 r.; Nr 22 z dnia 1 grudnia 1987 r.; Nr 11 z dnia 15 listopada 1988 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Naczelnik Dzielnicy:
**A. Kellermann**

Załącznik do zarządzenia Nr 12
Naczelnika Dzielnicy
Kraków-Podgórze
z dnia 30 listopada 1988 r. (poz. 196)

## STATUT

**Urzędu Dzielnicowego Kraków-Podgórze**

§ 1.

1. Urząd Dzielnicowy Kraków-Podgórze zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Kraków-Podgórze zwanej dalej Radą,
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
      a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekających przy Radzie i Naczelniku, na podstawie odrębnych przepisów,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu Dzielnicowego jest Dzielnica Kraków-Podgórze.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępcy Naczelnika zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu, realizujących te zadania, a zwłaszcza:
   1) inicjują i organizują prace nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego dzielnicy,
   2) współdziałają w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewniają zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,
   3) organizują i nadzorują rozwiązywanie przez wydziały — jednostki równorzędne podstawowych zadań określonych w statucie,
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a zwłaszcza:
   1) organizuje pracę biurową w Urzędzie,
   2) zabezpiecza wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwał Rady i zarządzeń Naczelnika.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcami Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4 Naczelnik wyznacza spośród Zastępców Naczelnika Pierwszego Zastępcę Naczelnika.
6. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
   2) Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
   4) Wydział Finansowy,
   5) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   6) Wydział Gospodarki Komunalnej,
   7) Wydział Handlu i Usług,
   8) Wydział Komunikacji,

9) Wydział Kultury, Turystyki i Kultury Fizycznej,
10) Wydział Ochrony Środowiska,
11) Wydział Opieki Społecznej,
12) Wydział Oświaty i Wychowania,
13) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
14) Wydział Społeczno-Administracyjny,
15) Wydział Spraw Lokalowych,
16) Urząd Stanu Cywilnego,
17) Dzielnicowa Komisja Planowania.

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej,
2) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz 1 zastępca,
2) Architekt Dzielnicowy oraz 1 zastępca,
3) Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
4) Kierownik Wydziału Finansowego oraz 1 zastępca,
5) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 2 zastępców,
6) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz 1 zastępca,
7) Kierownik Wydziału Handlu i Usług oraz 1 zastępca,
8) Kierownik Wydziału Komunikacji,
9) Kierownik Wydziału Kultury, Turystyki i Kultury Fizycznej,
10) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska,
11) Kierownik Wydziału Opieki Społecznej,
12) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca,
13) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz 1 zastępca,
14) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
15) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca,
16) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców,
17) Przewodniczący Dzielnicowej Komisji Planowania,
18) Kierownik Biura Dzielnicowej Rady Narodowej,
19) Szef Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępca.

2. Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych, kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy wydziałów (jednostek równorzędnych).

3. Za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy Biura Dzielnicowej Rady Narodowej Kierownik Biura odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
1) opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu dzielnicy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji oraz organów opiniodawczo-doradczych,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, wniosków Prezydium i komisji, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych i stowarzyszeń oraz współdziałanie z innymi organami kontroli,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11) prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego, bankami i inwestorami,
13) ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
14) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
16) organizowanie kontroli wewnętrznej.

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:
1) organizacja, funkcjonowanie i planowanie pracy Urzędu,
2) obsługa prawna Urzędu,
3) sprawy kadrowe, socjalne i szkolenie pracowników Urzędu,
4) prowadzenie kontroli oraz organizacja i załatwianie skarg i wniosków obywateli.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architek-

tury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:
1) miejscowe planowanie przestrzenne,
2) sprawowanie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
3) inspirowanie i nadzór nad działaniami w zakresie ładu, estetyki i wystroju plastycznego.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności:
1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu w zakresie ustalonym przez Naczelnika, komitetów osiedlowych oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
2) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz lokalami biurowymi w Urzędzie, prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
3) prowadzenie działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy,
4) zabezpieczenie mienia w Urzędzie, organizacja ochrony budynków oraz organizacja zabezpieczenia przeciwpożarowego, remonty budynków,
5) windykacja należności z tytułu mandatów karnych i grzywien,
6) nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych podległych wydziałowi.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należą w szczególności:
1) sprawy związane z terenową gospodarką budżetową i finansową oraz poborem należności budżetowych,
2) sprawy związane z wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat terenowych,
3) zapewnienie dyscypliny finansowej na terenie dzielnicy,
4) prowadzenie egzekucji z wynagrodzenia za pracę z tytułu zaległych zobowiązań podatkowych oraz udzielanie ulg i umorzeń zaległości podatkowych.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należą w szczególności sprawy:
1) geodezji i kartografii,
2) wywłaszczanie nieruchomości,
3) ubezpieczenia społecznego rolników indywidualnych,
4) rozgraniczenia i podziałów nieruchomości,
5) nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom i prowadzenie operatyw ulic,
6) nabywanie gruntów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb budownictwa jednorodzinnego.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:
1) koordynowanie i nadzorowanie jednostek organizacyjnych w zakresie zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania, ciepłownictwa, gazownictwa i innych urządzeń komunalnych na terenie dzielnicy oraz w zakresie zieleni dzielnicowej,
2) podejmowanie i nadzorowanie inwestycji i remontów,
3) prowadzenie remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej ich eksploatacji na terenie dzielnicy,
4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku,
5) zarządzanie siecią dróg miejskich w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
1) koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej drobnej wytwórczości, usług i gastronomii na terenie dzielnicy,
2) kontrola i nadzór nad funkcjonowaniem placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
4) koordynacja i nadzór w zakresie zbiórki i skupu surowców wtórnych oraz wykorzystanie surowców lokalnych,
5) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należą:
1) sprawy dotyczące uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
2) sprawy zezwoleń na prowadzenie transportu drogowego w zakresie przewozu osób i ładunków,
3) występowanie z wnioskami w sprawach rozwiązań komunikacyjnych w dzielnicy.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Turystyki i Kultury Fizycznej należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
2) kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa na terenie dzielnicy,
3) inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i artystycznego,
4) tworzenie warunków rozwoju placówek upowszechniania kultury,
5) prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
6) programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
7) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
8) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska należy w szczególności:
1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na terenie dzielnicy,
2) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony środowiska,
3) ewidencja źródeł zanieczyszczania i zagrożenia środowiska,
4) prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska i ochrony przyrody,
5) inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej należy w szczególności:
1) planowanie, udzielanie oraz koordynacja opieki społecznej,
2) zatrudnianie inwalidów.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kierowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie całokształtu działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Dzielnicowej Radzie Narodowej,
2) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,
3) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą,

4) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
5) zapewnienie bazy lokalowej i dydaktycznej dla szkół i innych podporządkowanych placówek oraz utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów oświatowych.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
2) prowadzenie spraw melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
3) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji,
4) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych,
5) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
6) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, melioracji, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem melioracji.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
1) ewidencja ludności i wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
2) obsługa organizacyjno-prawna kolegium d/s wykroczeń,
3) rejestracja przedpoborowych i współdziałanie w przygotowaniu poboru do wojska oraz prowadzenie kancelarii tajnej Urzędu,
4) załatwianie spraw wynikających z ustaw o stowarzyszeniach, o obywatelstwie polskim oraz decydowanie o sprawach imion i nazwisk,
5) realizacja zadań ochrony przeciwpożarowej.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności:
1) gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
2) wydawanie decyzji w sprawie przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych oraz innych decyzji przewidzianych prawem lokalowym,
3) prowadzenie bieżącej ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych,
4) prowadzenie egzekucji administracyjnej w sprawach opróżniania lokali.

16. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą w szczególności:
1) sprawy wynikające z przepisów o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz przepisów szczególnych,
2) prowadzenie rejestracji stanu cywilnego,
3) organizowanie świeckich uroczystości rodzinnych.

17. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania należy w szczególności:
1) opracowywanie wariantowych założeń i projektów pięcioletnich planów społeczno-gospodarczych, rocznych planów dzielnicowych oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
2) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej dzielnicy ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspokojenia potrzeb ludności,
3) współudział w wydawaniu wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,
4) przygotowywanie propozycji i określanie zasad prowadzenia inwestycji na obszarze dzielnicy w powiązaniu z planem zagospodarowania przestrzennego,
5) inicjowanie inwestycji wspólnych i towarzyszących,
6) nadzór nad realizacją wniosków i postulatów mieszkańców dzielnicy.

18. Do podstawowego zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy w szczególności:
1) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym merytoryczna Rady i jej organów,
2) wykonywanie zadań związanych z organizacją wyborów do Sejmu PRL, Rady i samorządu mieszkańców na terenie dzielnicy,
3) współdziałanie z organami samorządu mieszkańców.

19. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej na terenie dzielnicy.

§ 8.

1. Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.
2. Postanowienia regulaminu, o których mowa w ust. 1, dotyczące Biura Dzielnicowej Rady Narodowej podejmowane są za zgodą Przewodniczącego Rady.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim określa załącznik do Statutu. *)
2. Naczelnik aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian po nadaniu niniejszego Statutu.

**197**

**ZARZĄDZENIE Nr 3**

**Naczelnika Miasta i Gminy w Myślenicach z dnia 16 listopada 1988 r.**

**w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach, o których mowa w § 1 tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach ustalonego zarządzeniem Nr 8 Naczelnika Miasta i Gminy w Myślenicach z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach zmienionym zarządzeniami: Nr 1 z dnia 5 kwietnia 1985 r., Nr 2 z dnia 19 maja 1986 r., Nr 3 z dnia 27 sierpnia 1986 r. i Nr 2 z dnia 7 kwietnia 1987 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Naczelnik Miasta i Gminy:
**S. Kot**

---

*) nie ogłasza się

Załącznik do zarządzenia Nr 3
Naczelnika Miasta i Gminy
w Myślenicach
z dnia 16 listopada 1988 r. (poz. 197)

## STATUT

### Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy zwanej dalej Radą,
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie administracji,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
      a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku.
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Myślenice.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
   1) inicjuje i organizuje prace nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
   2) współdziała w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewnia zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,
   3) organizuje i nadzoruje rozwiązywanie przez wydziały — jednostki równorzędne podstawowych zadań określonych w Statucie.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a zwłaszcza:
   1) organizuje pracę Urzędu,
   2) zabezpiecza wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz uchwał Rady i zarządzeń Naczelnika.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W Skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
   2) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   3) Wydział Urbanistyki, Architektury i Ochrony Środowiska,
   4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
   5) Wydział Planowania i Finansów,
   6) Wydział Handlu i Usług,
   7) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   8) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
   9) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej,
   10) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
   11) Wydział Oświaty i Wychowania,
   12) Urząd Stanu Cywilnego.
2. W skład Urzędu wchodzi również:
   1) Buro Rady Narodowej,
   2) Inspektorat d/s Obrony Cywilnej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
   2) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz Zastępca,
   3) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Ochrony Środowiska oraz Zastępca,
   4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji oraz Zastępca,
   5) Kierownik Wydziału Planowania i Finansów oraz Zastępca,
   6) Kierownik Wydziału Handlu i Usług,
   7) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Zastępca,
   8) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz Zastępca,
   9) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej,
   10) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
   11) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania oraz Zastępca,
   12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz Zastępca.
2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organiza-

cję i skuteczność pracy wydziałów i jednostek równorzędnych.

3. Za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy Biura Rady Narodowej — pracownicy Biura odpowiadają przed Przewodniczącym Rady.
4. Radca prawny Urzędu odpowiada za realizację swych zadań przed Naczelnikiem, który jest jego bezpośrednim przełożonym.

§ 6.

Do ogólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) opracowanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu miasta i gminy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowanie aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji opiniodawczo-doradczych,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, wniosków Prezydium i komisji, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny i wykonywanie kontroli funkcjonalnych w jednostkach państwowych podporządkowanych Radzie Narodowej nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organizacjami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie projektów sprawozdań, ocen analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11) prowadzenie spraw w zakresie działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i inwestorami,
13) ustalenie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
14) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:
 1) organizowanie wykonywania funkcji Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
 2) zapewnienie prawidłowej organizacji Urzędu,
 3) organizacja załatwiania skarg, wniosków i interpelacji,
 4) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kierowników jednostek podporządkowanych,
 5) koordynacja i prowadzenie doskonalenia zawodowego pracowników urzędu,
 6) prowadzenie kontroli wewnętrznej Urzędu oraz koordynacja kontroli w stosunku do jednostek podporządkowanych,
 7) prowadzenie obsługi prawnej Urzędu i Rady Narodowej,
 8) prowadzenie spraw z zakresu działalności gospodarczej i zakładowej działalności socjalnej w Urzędzie.
2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:
 1) ochrony ładu i porządku publicznego,
 2) stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych obywateli,
 3) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 4) realizacji ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL,
 5) realizacji i koordynacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 6) realizacji i koordynacji zadań z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
 7) wykonywanie obsługi organizacyjno-prawnej Kolegium d/s Wykroczeń.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Ochrony Środowiska należy w szczególności:
 1) prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego,
 2) nadzór urbanistyczno-budowlany i techniczno-budowlany,
 3) prowadzenie spraw estetyki miasta i gminy oraz ochrony zabytków,
 4) koordynacja i kontrola spraw związanych z ochroną środowiska,
 5) ewidencja źródeł zanieczyszczenia i zagrożenia środowiska,
 6) opiniowanie lokalizacji wysypisk i kontrola ich eksploatacji,
 7) kontrolowanie realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych i modernizacyjnych ochrony środowiska.
4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji należy w szczególności:
 1) prowadzenie spraw związanych z rozwojem, modernizacją i remontami urządzeń komunalnych i sprawnym ich funkcjonowaniem,
 2) gospodarka lokalami i zasobami mieszkaniowymi,
 3) gospodarka paliwowo-energetyczna,
 4) ochrona naturalnego środowiska,

5) prowadzenie spraw związanych z inicjowaniem i realizacją czynów społecznych z zakresu urządzeń komunalnych oraz przeciwpożarowych,
6) realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych,
7) sprawy dotyczące uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
8) sprawy zezwoleń na prowadzenie transportu drogowego w zakresie przewozu osób i ładunków,
9) współdziałanie z przedsiębiorstwami komunikacji zbiorowej w zakresie przewozów pasażerskich,
10) współpraca z organem zarządzającym ruchem w zakresie oznakowania i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
11) wnioskowanie w sprawie rozwoju sieci telekomunikacyjnej.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania i Finansów należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową miasta i gminy,
2) wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych wsi od rolników i jednostek gospodarki uspołecznionej, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu gminnego,
3) obsługa finansowo-księgowa Urzędu Miasta i Gminy, kontrola i zapewnienie dyscypliny finansowej na terenie miasta i gminy,
4) windykacja z tytułu mandatów karnych i grzywien,
5) opracowywanie wariantowych założeń i projektów pięcioletnich planów społeczno-gospodarczych, rocznych planów oraz sprawozdań z ich wykonania,
6) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej miasta i gminy ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspokajania potrzeb ludności,
7) przygotowanie opinii dotyczących lokalizacji inwestycji,
8) inicjowanie inwestycji, a w szczególności towarzyszących i wspólnych,
9) koordynacja i sporządzanie opracowań statystycznych,
10) koordynacja wykonywania funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
11) koordynacja działań związanych z wdrażaniem reformy gospodarczej,
12) planowanie i koordynacja czynów społecznych.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
1) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie rozwoju placówek handlu detalicznego, gastronomii oraz zakładów drobnej wytwórczości i usług,
2) kontrola i nadzór nad funkcjonowaniem placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
4) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej,
5) koordynacja i nadzór w zakresie skupu i zbiórki surowców wtórnych i odpadowych oraz wykorzystania surowców lokalnych,
6) prowadzenie spraw reglamentacji sprzedaży.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii,
2) prowadzenie ewidencji gruntów, rozgraniczeń, podziałów oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
3) gospodarka i obrót nieruchomościami rolnymi, w tym gruntami PFZ oraz ochrona gruntów rolnych i leśnych,
4) zarządzenie gruntami Skarbu Państwa przeznaczonymi w planie zagospodarowania przestrzennego na cele nierolnicze, w tym również przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe,
5) wywłaszczanie nieruchomości oraz ustalanie udziału ludności w kosztach budowy urządzeń komunalnych.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
2) prowadzenie spraw melioracji i mechanizacji,
3) zaopatrzenie rolnictwa i wsi w wodę,
4) wykonywanie zadań z zakresu skupu i kontraktacji,
5) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych,
6) realizacja świadczeń socjalnych rolników i ich rodzin.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw zatrudnienia i pośrednictwa pracy,
2) postępowanie wobec osób uchylających się od pracy i nauki,
3) planowanie, udzielanie i koordynacja opieki społecznej,
4) koordynacja oraz zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
5) zatrudnienie inwalidów,
6) gospodarowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
1) programowanie, nadzorowanie i podejmowanie działań tworzących warunki zapewniające rozwój instytucji i placówek upowszechniania kultury, twórczości artystycznej, amatorskiego ruchu artystycznego i sztuki ludowej,
2) programowanie, nadzorowanie i podejmowanie działań tworzących warunki rozwoju kultury fizycznej, umasowienia sportu, turystyki i wypoczynku oraz bazy materialnej.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kierowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie całokształtu działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych, podległych Radzie Narodowej,
2) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
3) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,

12. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) realizacja zadań wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
2) organizowanie świeckich uroczystości rodzinnych.

13. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z realizacją przepi-

sów ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego,

2) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządowych i innych organów wybieralnych,

3) obsługa kancelaryjno-techniczna Rady i jej organów.

14. Do podstawowego zakresu działania Inspektoratu d/s Obrony Cywilnej należy w szczególności:

1) realizacja zadań obronnych i zadań wynikających z zakresu działania obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami prawa,

2) koordynowanie działań wszystkich jednostek obrony cywilnej na terenie miasta i gminy.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim określa załącznik do Statutu *).

2. Naczelnik aktualizuje wykaz, o którym mowa w zał. 1 stosownie do zachodzących zmian po nadaniu niniejszego Statutu.

198

**ZARZĄDZENIE Nr 1**

**Naczelnika Miasta i Gminy w Skawinie z dnia 25 listopada 1988 r.**

w sprawie **ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie, o których mowa w § 1 tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Nr 11 Naczelnika Miasta i Gminy w Skawinie z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miasta i Gminy w Skawinie, zmienionym zarządzeniami Naczelnika Miasta i Gminy w Skawinie: Nr 5 z dnia 18 sierpnia 1985 r., Nr 1 z dnia 2 stycznia 1986 r., Nr 2 z dnia 14 lutego 1986 r., oraz Nr 4 z dnia 28 kwietnia 1987 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Naczelnik Miasta i Gminy:
**R. Ordutowski**

---

*) nie ogłasza się.

Załącznik do zarządzenia Nr 1
Naczelnika Miasta i Gminy
w Skawinie
z dnia 25 listopada 1988 r. (poz. 198)

**STATUT**

**Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie**

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Skawinie zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Skawinie zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:

a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,

b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku,

5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Skawina.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1) inicjuje i organizuje prace nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,

2) współdziała w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewnia zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,

3) organizuje i nadzoruje rozwiązywanie przez wydziały — jednostki równorzędne podstawowych zadań określonych w Statucie.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a zwłaszcza:

1) organizuje pracę Urzędu,

2) zabezpiecza wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz uchwał Rady i zarządzeń Naczelnika.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
   2) Wydział Finansowo-Budżetowy,
   3) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska,
   5) Wydział Handlu i Usług,
   6) Wydział Planowania,
   7) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
   8) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   9) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   10) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej,
   11) Wydział Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
   12) Urząd Stanu Cywilnego.
2. W skład Urzędu wchodzą również:
   1) Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy,
   2) Referat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego oraz zastępca,
   2) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz zastępca,
   3) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska oraz zastępca,
   5) Kierownik Wydziału Handlu i Usług,
   6) Kierownik Wydziału Planowania,
   7) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa,
   8) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
   9) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budownictwa,
   10) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej,
   11) Kierownik Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki oraz zastępca,
   12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz zastępca,
   13) Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy,
   14) Kierownik Referatu Obrony Cywilnej.
2. Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych) kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy wydziałów (jednostek równorzędnych).
3. Za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy — Kierownik Biura odpowiada przed Przewodniczącym Rady.
4. Radca prawny Urzędu odpowiada za realizację swych zadań przed Naczelnikiem, który jest jego bezpośrednim przełożonym.

§ 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
1) opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu miasta i gminy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej Miasta i Gminy w Skawinie i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji oraz organów opiniodawczo-doradczych,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, wniosków Prezydium i komisji, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny i wykonywanie kontroli funkcjonalnych w jednostkach państwowych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Skawinie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i inwestorami,
12) ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
13) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
14) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:
   1) organizacja pracy Urzędu,
   2) przygotowywanie i realizacja planów pracy Urzędu,
   3) rozpatrywanie i organizacja załatwiania skarg i wniosków,
   4) sprawy kadrowe i szkolenie pracowników Urzędu, oraz kierowników (dyrektorów) jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
   5) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz lokalami biurowymi w Urzędzie, prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,
   6) obsługa prawna Naczelnika Miasta i Gminy, wydziałów Urzędu (jednostek równorzędnych) i Rady Narodowej,
   7) wykonywanie i koordynacja kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Urzędu objętej innymi częściami budżetu w zakresie ustalonym przez Naczelnika oraz środków specjalnych i funduszów celowych,
   2) windykacja z tytułu mandatów karnych i grzywien,
   3) wykonywanie prac związanych z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu,
   4) wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat terenowych.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii,
   2) wywłaszczanie nieruchomości,
   3) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego rolników,
   4) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki gruntami rolnymi i ochrony gruntów, w tym administracja i sprzedaż gruntów Państwowego Funuduszu Ziemi,
   5) gospodarka gruntami budowlanymi.
4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska należą w szczególności:
   1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w tym sprawy lokalowe,
   2) sprawy dotyczące uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
   3) sprawy zezwoleń na prowadzenie transportu drogowego w zakresie przewozu osób i ładunków,
   4) współdziałanie z przedsiębiorstwami komunikacji zbiorowej w zakresie przewozów pasażerskich,
   5) współpraca z organem zarządzającym ruchem w zakresie oznakowania i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
   6) wnioskowanie w sprawie rozwoju sieci telekomunikacyjnej,
   7) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
   8) ewidencja źródeł zanieczyszczania i zagrożenia środowiska,
   9) opiniowanie lokalizacji wysypisk i kontrola ich eksploatacji,
   10) kontrola realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych i modernizacyjnych ochrony środowiska,
   11) sprawy zarządu drogami gminnymi i lokalnymi miejskimi,
   12) budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg lokalnych miejskich i gminnych.
5. Do podstawowych zadań Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
   1) koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, drobnej wytwórczości, usług, gastronomii,
   2) kontrola i nadzór nad funkcjonowaniem placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
   3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
   4) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej,
   5) koordynacja i nadzór w zakresie skupu i zbiórki surowców wtórnych i odpadowych oraz wykorzystania surowców lokalnych.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania należy w szczególności:
   1) opracowywanie wariantowych założeń i projektów 5-letnich planów społeczno-gospodarczych, rocznych planów oraz sprawozdań z ich wykonania,
   2) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej miasta i gminy ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspokojenia potrzeb ludności,
   3) przygotowywanie opinii dotyczących lokalizacji inwestycji,
   4) inicjowanie inwestycji, a w szczególności towarzyszących i wspólnych.
7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
   2) prowadzenie spraw melioracji,
   3) zaopatrzenie rolnictwa i wsi w wodę,
   4) wykonywanie zadań z zakresu skupu i kontraktacji,
   5) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw społeczno-administracyjnych,
   2) wykonywanie obsługi organizacyjno-prawnej Kolegium d/s Wykroczeń,
   3) nadzór nad Kolegium d/s Wykroczeń i nad postępowaniem mandatowym w sprawach o wykroczenia,
   4) realizacja i koordynacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki i planowania przestrzennego,
   2) realizacja zadań administracji państwowej w dziedzinie architektury i nadzoru budowlanego.
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej należą w szczególności sprawy:
    1) pośrednictwa pracy, zatrudnienia oraz działalności socjalno-bytowej w zakładach pracy,
    2) postępowania wobec osób uchylających się od pracy i nauki,
    3) Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
    4) planowania, koordynowania i udzielania pomocy w ramach opieki społecznej,
    5) zatrudniania inwalidów.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
   1) kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie całokształtu działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Radzie Narodowej,
   2) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
   3) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,
   4) realizacja zadań administracji państwowej w dziedzinie kultury i sztuki, kultury fizycznej i turystyki.
12. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
   1) realizacja prawa o aktach stanu cywilnego,
   2) wykonywanie zadań administracji państwowej z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego,
   3) organizowanie świeckich uroczystości rodzinnych.
13. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej należy w szczególności:
   1) realizacja przepisów ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla Biura dziedzinach,
   2) obsługa Rady Narodowej Miasta i Gminy.
14. Do podstawowego zakresu działania Referatu Obrony Cywilnej należy w szczególności realizacja zadań obronnych i zadań wynikających z zakresu działania obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika określa załącznik do Statutu *).
2. Naczelnik aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian po nadaniu niniejszego Statutu.

---

*) nie ogłasza się

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl.Wiosny Ludów 3/4**

**Prenumerata roczna zł 960.—**

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 26, dz. 91, rozdz. 9142 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

**ODBIORCA** **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

**Cena zł 96.—**

Drukarnia Narodowa — Zakład Nr 6 — Kraków, ul. Elizy Orzeszkowej 7 — Zam. 6006/88 — 900 egz.